



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SEAUD

PLANO DE CAPACITAÇÃO

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DE AUDITORIA INTERNA PAC-AUD



SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA (SEAUD)
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (STM)

ANO 2024

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. FINALIDADE
3. REFERÊNCIAS
4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS
5. DADOS GERAIS DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA
6. PÚBLICO ALVO
7. TRILHA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM 2023
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS
10. EQUIPE TÉCNICA

1 - APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação de Auditoria - PAC-Aud / SEAUD, para o Exercício de 2024, é direcionado para as ações de capacitação dos servidores e servidoras lotados na Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD) da Justiça Militar da União (JMU), devendo as ações de treinamento contribuir para o alargamento de competências individuais e coletivas e para a excelência nos níveis gerencial, técnico e comportamental, aumentando o conhecimento nas áreas de atuação das equipes, ampliando habilidades e, conseqüentemente, desenvolvendo as competências necessárias para se alcançar um maior nível de profissionalismo e confiabilidade na execução dos trabalhos de auditoria.

Este Plano está previsto na Resolução CNJ n.º 309/2020, a qual aprovou as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário, aplicável aos tribunais e conselhos. A citada resolução, alterada pela Resolução CNJ n.º 422/2021 - SEI n.º 2355860, em seu artigo 72, recomenda a inclusão no PAC-Aud a previsão de 40 horas de capacitação anual mínima para cada servidor lotado na unidade, observada a disponibilidade orçamentária deste STM, incluindo o titular da unidade de auditoria interna, sempre a fim de possibilitar a melhoria contínua da atividade de auditoria interna e consultoria

A elaboração do PAC-Aud / SEAUD - Ano 2024 considera a necessidade de capacitação para a realização das auditorias previstas para o próximo exercício financeiro e determina, ainda, que as ações de capacitação devem ser propostas com base em lacunas de conhecimentos identificadas pelas áreas técnicas junto aos seus servidores.

Além disso, poderão ocorrer, desde que devidamente justificadas, eventuais ações de capacitação não previstas no PAC-Aud, sendo que podem surgir auditorias e consultorias extraordinárias, não previstas no PAA de 2024, que podem demandar capacitações adicionais, para desenvolver competências que irão auxiliar na realização das auditorias, ou então novos cursos que podem ser desenvolvidos em 2024.

Cabe destacar que foram levantados cursos abertos, a fim de subsidiar a formação básica e continuada de auditores(as). Além desses cursos serem um referencial para novos auditores(as), podem ser, também, aproveitados pelos auditores(as) que desejarem renovar os conhecimentos na área.

2 - FINALIDADE

Desenvolvimento do Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD, para o Exercício de 2024, que visa à regulação das atividades de capacitação para os servidores da SEAUD e ao desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do Auditor Interno, para o desenvolvimento de auditorias e consultorias.

3 - REFERÊNCIAS

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n.º [308/2020](#), a qual organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n.º [309/2020](#), que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUD-Jud e dá outras providências;

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n.º 422/2021, a qual altera a Resolução CNJ n.º 308/2020, que organiza as atividades de auditoria interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria, bem como a Resolução CNJ n.º 309/2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário – DIRAUDJud e dá outras providências;

Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) n.º [192/2014](#), que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário;

Resolução do Superior Tribunal Militar (STM) n.º 300/2021 - SEI n.º 2292916, que “Aprova o Estatuto da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União (JMU)”;

Ato Normativo do Superior Tribunal Militar (STM) n.º 489/2021 - SEI n.º 2290816, que “Dispõe sobre a instituição do Código de Ética para servidores e servidoras da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União”;

Ato Normativo do Superior Tribunal Militar (STM) n.º 540/2022 - SEI n.º 2533360, que Dispõe sobre o Manual de Organização do Superior Tribunal Militar;

Resolução do Superior Tribunal Militar (STM) n.º 306/2022 - SEI n.º 2533311, que dispõe sobre a estrutura orgânica do Superior Tribunal Militar;

Plano de Auditoria de Longo Prazo da Justiça Militar da União - PALP/JMU - Período 2022 até 2025 - SEI n.º 2294771; e

Plano Anual de Auditoria da Justiça Militar da União - PAA/JMU - Ano 2024 - SEI n.º 3438149.

4 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Considerando a necessidade de promover a efetividade do contido nos artigos 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, com padrões que permitam a sua integração, na forma neles preconizada;

Considerando a Resolução do CNJ n.º 308, datada de 11 de março de 2020, a qual organiza as atividades de Auditoria Interna do Poder Judiciário, sob a forma de sistema, e cria a Comissão Permanente de Auditoria;

Considerando a Resolução do CNJ n.º 309, datada de 11 de março de 2020, que aprova as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud) e institui o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna (PAC-Aud/SEAUD), visando o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação de auditor;

Considerando a Resolução do CNJ n.º 422, de 28 de setembro de 2021, que alterou a Resolução CNJ n.º 308/2020, bem como a Resolução CNJ n.º 309/2020;

Poder Judiciário;

Considerando a necessidade de se desenvolver um plano de capacitação para atender a totalidade dos servidores da SEAUD, de forma que sejam permanentemente capacitados, por meio de eventos internos e externos, visando o aperfeiçoamento e atualização das atividades desenvolvidas, bem como a busca de novos conhecimentos, melhorando assim as atribuições afins à Auditoria Interna e de Consultoria;

Considerando que a Auditoria Interna é atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria visando agregar valor às operações da organização, de modo a auxiliar na concretização dos objetivos organizacionais, mediante avaliação da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança, procurando atender as determinações expedidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), como também demais demandas do Tribunal de Contas da União (TCU), da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); e

Considerando as justificativas específicas de cada área, apresento a Vossa Excelência, o Plano Anual de Capacitação da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD, para o Exercício de 2024, com as necessidades de treinamento desta Secretaria de Auditoria Interna.

5 - DADOS GERAIS DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

QUADRO DE LOTAÇÃO SEAUD	Total
Servidores Efetivos Jornada Presencial	03
Servidores Efetivos Jornada por Revezamento	12
Servidores Efetivos Teletrabalho	5
Servidores Teletrabalho Híbrido	1
Total do Efetivo SEAUD	22

5.1 - UNIDADES TÉCNICAS DA SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA (SEAUD)	Servidor Efetivo/Militar/Estagiário/Terceirizado
Secretário de Auditoria Interna	01 Servidor Efetivo
Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna (GASEAUD)	01 Servidor Efetivo, estando em teletrabalho híbrido
Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG)	01 Servidor Efetivo
Seção de Auditoria de Governança e Gestão (SEAUG)	05 Servidores Efetivos, estando em regime de trabalho de jornada por revezamento
Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP)	06 Servidores Efetivos, sendo 2 em teletrabalho integral e 4 em regime de trabalho de jornada por revezamento
Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos (COAUC)	01 Servidor Efetivo
Seção de Auditoria Contábil (SEACO)	02 Servidores Efetivos, estando em regime de trabalho de jornada por revezamento
Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALC)	05 Servidores Efetivos, sendo 2 em teletrabalho integral e 3 estando em regime de trabalho de jornada por revezamento

6 - PÚBLICO ALVO

Servidores lotados na Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União;

Convidados do Superior Tribunal Militar;

Demais Órgãos de Auditoria Interna do Poder Judiciário da União.

7 - TRILHA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

7.1 - APLICÁVELA TODOS OS SERVIDORES DA SEAUD E CONVIDADOS

Descrição da Competência da Secretaria de Auditoria Interna da Justiça Militar da União: A Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD), vinculada direta e administrativamente ao Presidente, reporta-se funcionalmente ao Plenário do Superior Tribunal Militar (STM) e tem por finalidade prestar serviços de auditoria, de avaliação (*assurance*) e de consultoria com o propósito de auxiliar a organização no alcance dos objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança corporativa do Tribunal e de seus órgãos subordinados. É vedado à Secretaria de Auditoria Interna, em função de suas atribuições precípuas, exercer atividades típicas de gestão.

7.1.1 - CAPACITAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO PELO INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL - IIA

- CURSO AUD 1 - Ênfase em Órgãos Públicos

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver: Capacitar os participantes em conceitos, procedimentos, técnicas e metodologias necessárias para o desempenho das responsabilidades na auditoria interna governamental.

Módulo 1: Introdução, conceitos e fatos sobre a Auditoria Interna; Fatos históricos relacionados à Auditoria Interna; A Intosai; Normas da Profissão (IIA) Código de Ética (IIA) – Princípios e Regras de Conduta; Panorama da Auditoria Interna no setor público; Abrangência da Auditoria Interna no setor público Atuais desafios para a Auditoria Interna no setor público.

Módulo 2: Identificação e análise de processos no setor público; utilizando o mapa de produtos para identificar requisitos; A gestão de riscos e sua aplicação na administração pública; estrutura de controles internos: a estrutura do COSO *Integrated Framework*; Estruturação de um modelo de gestão de riscos na Administração Pública; Responsabilidades das partes no gerenciamento do modelo de riscos e controles – abordando a estrutura das 3 Linhas de Defesa; Combinando a Auditoria Interna com a 2ª Linha de Defesa.

Módulo 3: Normas aplicáveis ao programa de trabalho das Auditorias Internas, suas definições e conceitos; Iniciando a Auditoria Interna – a reunião de abertura; normas relativas ao trabalho de campo nas Auditorias Internas, etapas do trabalho de campo, documentando e avaliando os controles internos; as análises nos trabalhos de auditoria; as avaliações nos trabalhos de auditoria; relatando e criando recomendações para a melhoria; estudando as causas dos riscos para criar recomendações; planos de ações corretivas e recomendações; Concluindo a Auditoria Interna – realizando a reunião de encerramento.

• CURSO AUD 2 - Ênfase em Órgãos Públicos

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver: Apresentar aos participantes conceitos sobre riscos, transparência e governança, além de abordar o planejamento estratégico e garantia de qualidade da auditoria interna e técnicas para a execução de auditoria interna baseadas em riscos.

Módulo 1: Transparência e *accountability*; entendendo os interesses dos *stakeholders* do setor público; princípios da governança; princípios críticos da governança para o setor público; Governança de Tecnologia da Informação; Implantando a governança de Tecnologia da Informação através do COBIT; Executando a Auditoria Interna da governança; gerenciamento dos riscos de fraude no setor público; O que as normas dizem sobre o risco de fraude; O que o COSO diz sobre o risco de fraude; principais atores no processo de gerenciamento dos riscos de fraude; componentes e princípios do gerenciamento dos riscos de fraude; gerenciamento efetivo dos riscos de fraude; O papel da auditoria no gerenciamento dos riscos de fraudes; avaliando os riscos de fraude; auditoria de desempenho no setor público; avaliando o desempenho da gestão no setor público; A auditoria de desempenho, conceitos, definições e aplicações.

Módulo 2: Gerenciamento integrado de riscos no setor público; Riscos e seu gerenciamento integrado; O processo de gerenciamento dos riscos da organização Panorama da aplicação do gerenciamento integrado de riscos no setor público; O papel da Auditoria Interna Governamental no gerenciamento de riscos; desdobramento das ações definidas pela gestão; avaliação dos objetivos estratégicos da organização; definição do plano estratégico e do desenvolvimento da estratégia; negócios & Objetivos; Padrões & Orientações; Expectativas das partes interessadas ou dos *stakeholders*; *visão & Missão*; Fatores críticos para o sucesso; análises *SWOT*; avaliando o desempenho e garantindo a qualidade da Auditoria Interna; Elaborando e aplicando questionários de avaliação sobre desempenho; assegurando a qualidade da Auditoria Interna; Relatório sobre o desempenho da Auditoria Interna.

Módulo 3: Auditoria Interna baseada em riscos; implementação da AIBR; O leque de estratégias de auditoria; produção do plano de auditoria; executando os trabalhos de auditoria; benefícios e desvantagens da AIBR.

• CURSO - COSO ERM - Enterprise Risk Management (Gestão de Riscos Corporativos)

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver: Aprender os conceitos do Gerenciamento de Riscos Corporativos (GRC) do novo COSO ERM 2017, reconhecer o valor do GRC na definição e execução da estratégia e objetivos de negócio, entender a relação entre performance e GRC e agregar potencial de aplicação prática.

Módulo 1 - Visão Geral: Por que Gerenciamento de Riscos Corporativos é Importante?; Um Pouco Sobre o COSO e Algumas Publicações; Principais Mudanças e Benefícios do COSO ERM 2017; Definições e Conceitos; Gerenciamento de Riscos Corporativos versus Valor e Estratégia; Integração à Definição de Estratégia e Performance; Os 5 Componentes e os 20 Princípios; Perfil de Riscos, Appetite à Risco, Performance, Visão de Portfólio; Principais Funções, Papéis e Responsabilidades.

Módulo 2 - Governança e Cultura: Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 1, 2, 3, 4 e 5; Estudo de Caso.

Módulo 3 - Estratégia e Definição de Objetivos: Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 6, 7, 8 e 9; Estudo de Caso.

Módulo 4 - Performance: Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 10, 11, 12, 13 e 14; Estudo de Caso.

Módulo 5 - Análise e Revisão: Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 15, 16 e 17; Estudo de Caso.

Módulo 6 - Informação, Comunicação e Divulgação: Introdução; Detalhamento e Discussão dos Princípios 18, 19 e 20; Estudo de Caso.

• CURSO - COSO ICIF

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver: Demonstrar como a abordagem em princípios pode ser usada para desenvolver, implementar e avaliar o controle interno, discutir as consequências da nova estrutura, além de identificar oportunidades para sua utilização para gerar valor agregado nos serviços de avaliação e consultoria.

Módulo 1 - Introdução: O Que Existe Além do Instinto Básico?; Governança e Definição de Objetivos; Risco e Recompensa; Abordagem Intuitiva x Abordagem Analítica; Gerenciamento de Riscos Corporativos (ERM); Processo de Avaliação de Riscos, Appetite, Tolerância, Respostas.

Módulo 2 - Visão Geral da Estrutura: O que é COSO?; Definição de Controle Interno, Funções e Responsabilidades; Modelo de Três Linhas de Defesa Componentes, Categorias de Objetivos e Princípios; Controle Interno Eficaz, Deficiências e Limitações.

Módulo 3 - Avaliação de Riscos: Princípios Relacionados a Avaliação de Riscos; Controle Interno e Avaliação do Risco de Fraude; Risco versus Oportunidade; Estudo de Caso.

Módulo 4 - Ambiente de Controle: O que é Ambiente de Controle; Princípios Relacionados ao Ambiente de Controle; Estrutura de Governança ou Órgão de Supervisão; Prestação de Contas; Estudo de Caso.

Módulo 5 - Atividades de Controle: Princípios Relacionados as Atividades de Controle; Tipos e Terminologias; Controles Gerais de Tecnologia da Informação; Estudo de Caso.

Módulo 6 - Informação e Comunicação: Princípios Relacionados à Informação e Comunicação; Estudo de Caso.

Módulo 7 - Atividade de Monitoramento: Princípios Relacionados as Atividades de Monitoramento; Estudo de Caso.

Módulo 8 - Ferramentas Ilustrativas: Auditoria Operacional Utilizando o COSO; utilização do COSO em um Trabalho de Consultoria; Discussão Sobre o Uso das Ferramentas Ilustrativas.

• CURSO CIA 1 - Certified Internal Auditor

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver: Preparar o profissional de Auditoria Interna para a realização do Exame CIA - Parte 1 conferindo ganhos de qualidade, tanto ao profissional, quanto para as Atividades de Auditoria Interna.

Módulo 1 - Fundamentos de Auditoria Interna (15%): Interpretar a Missão de Auditoria Interna, a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e os Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA e o propósito, autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna. Proficiente; Explicar os requisitos de um estatuto de auditoria interna (componentes obrigatórios, aprovação do conselho, comunicação do estatuto, etc.); interpretar a diferença entre serviços de avaliação e de consultoria prestados pela atividade de auditoria interna. Proficiente; Demonstrar conformidade com o Código de Ética do The IIA. Proficiente.

Módulo 2 - Independência e Objetividade (15%): Interpretar a independência organizacional de atividade de auditoria interna (importância da independência, reporte funcional, etc.); identificar se a atividade de auditoria interna tem quaisquer prejuízos à independência Básico; Avaliar e manter a objetividade do auditor interno individual, inclusive determinando se o auditor interno individual tem quaisquer prejuízos à objetividade Proficiente; Analisar políticas que promovem objetividade Proficiente.

Módulo 3 - Proficiência e Zelo Profissional Devido (18%): Reconhecer os conhecimentos, habilidades e competências necessárias (desenvolvidas ou adquiridas) para cumprir com as responsabilidades da atividade de auditoria interna Básico; Demonstrar o conhecimento e as competências de que um auditor interno precisa para cumprir com suas responsabilidades individuais, incluindo habilidades técnicas e informais (comunicação, raciocínio crítico, persuasão/ negociação e colaboração, etc.) Proficiente; Demonstrar zelo profissional devido. Proficiente; Demonstrar a competência de um auditor interno individual ao longo de seu desenvolvimento profissional contínuo Proficiente.

Módulo 4 - Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (7%): Descrever os elementos obrigatórios do programa de garantia de qualidade e melhoria (avaliações internas, externas, etc); Descrever o requisito de reporte de resultados do programa de garantia de qualidade e melhoria ao conselho ou outro órgão governante Básico; Identificar a divulgação apropriada de conformidade versus não conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA Básico;

Módulo 5 - Governança, Gerenciamento de Riscos e Controle (35%): Descrever o conceito de governança organizacional - básico; reconhecer o impacto da cultura organizacional sobre o ambiente geral de controle e sobre os riscos e controles individuais do trabalho - básico; C) Reconhecer e interpretar a ética da organização e suas questões relativas à conformidade, alegações de violações e disposições - básico; descrever a responsabilidade social corporativa-básico; interpretar conceitos fundamentais de risco e o processo de gerenciamento de riscos. Proficiente; Descrever frameworks globalmente aceitos de gerenciamento de riscos apropriados à organização (COSO – ERM, ISO 31000, etc.); examinar a eficácia do gerenciamento de riscos nos processos e funções. Proficiente; Reconhecer o nível de adequação do papel da atividade de auditoria interna no processo de gerenciamento de riscos da organização. Básico; Interpretar conceitos de controle interno e tipos de controle. Proficiente; Aplicar frameworks globalmente aceitos de controle interno apropriados à organização (COSO, etc.). Proficiente; Examinar a eficácia e eficiência dos controles internos. Proficiente.

Módulo 6 - Riscos de Fraude (10%): Interpretar riscos de fraude e tipos de fraude e determinar se os riscos de fraude demandam consideração especial durante a condução de um trabalho. Proficiente; Avaliar o potencial de ocorrência de fraude (alerta vermelhos, etc.) e como a organização detecta e gerencia riscos de fraude. Proficiente; Recomendar controles para prevenir e detectar fraudes e educação para melhorar a conscientização de fraude na organização. Proficiente; Reconhecer técnicas e papéis de auditoria interna relacionados à auditoria forense (entrevista, investigação, teste, etc.). Básico.

• CURSO - Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM)

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Capacitar os servidores no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna ([IA-CM](#)), para o Setor Público (Internal Audit Capability Model for the Public Sector), desenvolvido em 2009 pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA) com apoio do Banco Mundial, atualizado, posteriormente em 2017, refletindo os principais avanços em governança, negócios e gerenciamento de riscos; e na profissão de Auditoria Interna. Atualizado com os Processos-chave da Área (KPA), para desenvolvimento profissional, práticas e conceitos inovadores atuais e em transformação.

Ementa: Visão Geral; Elementos, Serviços e Papel de Auditoria; Gestão de Pessoas; Práticas Profissionais; Gestão do Desempenho e Prestação de Contas; Gestão do Desempenho e Prestação de Contas, Relacionamento e Cultura da Organização, Estrutura de Governança, Questões Complementares.

• CURSO - Consultoria no Setor Público

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Fundamentos de Consultoria no Setor Público e Teoria da Agência: A importância da consultoria no fortalecimento da Governança Pública. Consultoria no modelo de três linhas de defesa. Normas Nacionais e Internacionais sobre Consultoria: Estrutura Internacional de Práticas Profissionais – IPPF do IIA, IN SFC/CGU 03/2017 Resolução CNJ 309/2020 e outras normas profissionais. Tipos de serviços de consultoria: i) Assessoramento; ii) Treinamento; iii) Facilitação e iv) Orientação. Diferença entre avaliação x consultoria Áreas mais demandadas para Consultoria. Conhecimentos necessários para Consultoria. Principais atributos dos auditores governamentais no papel de consultores. Características essenciais para estabelecimento de relacionamento com o auditado. Inclusão da Consultoria no Plano de Auditoria Interna. Consultoria no Modelos de Capacidade IA-CM. Estruturação e Regulamentação da Consultoria nas atividades de auditoria. Principais riscos relacionados aos trabalhos de Consultoria. Etapas do serviço de consultoria: Planejamento, execução, comunicação e monitoramento. Fluxos específicos da Consultoria de Assessoramento, Facilitação e Treinamento.

Módulo 2 - Planejamento de Consultoria e Tipos de Planejamento (PALP, PAA, Planejamentos Individuais): Interação inicial. Formalização e análise da solicitação (atividade prática). Elaboração do Termo de Compromisso entre a Auditoria Interna e o Auditado. Análise Preliminar do Objeto. Definição de objetivos e metas. Levantamento dos aspectos gerais da unidade e do objeto de consultoria. Processo e recursos do objeto de consultoria. Principais critérios relacionados. Recursos orçamentários e financeiros. Identificação de objetivos, riscos e controles associados ao objeto. Formalização do Planejamento. Programa de Consultoria. Caracterização gerais do trabalho. Principais estratégias de atuação. Produtos e resultados pactuados.

Módulo 3 - Atividades Práticas: Exercitar a elaboração de um Programa de Consultoria. Debater o programa de consultoria elaborado durante o curso. Propor melhorias nos Programas apresentados pelos alunos.

Módulo 4 - Execução: Técnicas de coleta e análise de dados. Fluxo específico de execução: assessoramento, facilitação e treinamento. Principais técnicas adotadas: indagação oral ou escrita, exame documental, observação direta, cruzamento de dados, etc. Estruturação e validação dos registros.

Módulo 5 - Relatório e Monitoramento: Principais tipos de comunicação: relatórios intermediárias e finais. Nota de consultoria, ata de reunião, ação de capacitação, guias, cartilhas e orientação. Análise em conjunto com o demandante. Publicação das comunicações finais. Sistemática e formas de monitoramento pactuadas. Quantificação de benefícios reais da consultoria.”

• CURSO - Curso Auditoria Interna no Poder Judiciário com base nas Resoluções CNJ n.º 308/2020 e 309/2020 – Teoria e Prática.

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Contexto da Auditoria Interna no Poder Judiciário: a. Governança e Gestão de Riscos no Poder Judiciário; b. Conceito de Auditoria Interna e debate sobre o art. 74 da Constituição; c. Posicionamento da Auditoria Interna e Independência; d. As mudanças da Resolução CNJ 308/2020; e. Sistema de Auditoria Interna do Poder Judiciário.

Módulo 2 - Conceitos e Definições da Resolução CNJ 309/2020: a. Auditoria Interna; b. Avaliação (Assurance) – Consultoria e debates contemporâneos; c. O modelo das três linhas de defesa e pontos de atenção.

Módulo 3 - Pré-Requisitos de Auditoria no Poder Judiciário: a. Princípios de Auditoria; b. Comunicação e Sigilo – Independência, objetividade e zelo; c. Classificação das Auditorias – Supervisão, Revisão e Comunicado.

Módulo 4 - Normas de Auditoria no Poder Judiciário: Processo de Auditoria – Planejamento: a. Plano de Auditoria de Longo Prazo e Plano Anual de Auditoria; b. Definindo o escopo da auditoria – Delimitando conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores; c. Elaborando o cronograma de cada etapa dos trabalhos; d.

Estimando os custos envolvidos - Elaborando as questões de testes e evidências de auditoria; f. Para não ser pego de surpresa: Possíveis Achados

Módulo 5 - Execução de Auditoria: a. Propósito da Execução em Auditoria; b. Características profissionais do Auditor – Comportamento do Auditor na relação com o Auditado; c. Coletando evidências utilizando as técnicas de auditoria, as técnicas de Auditoria (Amostragem; Técnica de Auditoria Assistida por Computador/Cruzamento de Dados; Entrevistas/Indagação, Questionários, Análises; Observação; Análise documental; Confirmação externa (circularização); Recálculo; Correlação das Informações obtidas; Exame físico; Revisão Analítica;); d. Evidenciando o Risco: Achados.

Módulo 6 - Relatório de Auditoria e Monitoramento: a. Objetivo do Relatório de Auditoria – Características e Estrutura de um Relatório de Auditoria; b. Monitoramento: Importância, usabilidade e estruturação.

Módulo 7 - Consultoria e Programa de Qualidade: a. Áreas de Consultoria; b. Manutenção da independência da Auditoria Interna em Consultorias; c. Programa de Qualidade em Auditoria; d. Propósito e Pontos de atenção em Qualidade de Auditoria.

- **CURSO - Curso Contabilidade Pública no Setor Público**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Aspecto Conceitual: contextualização; aspectos orçamentário e patrimonial da CASP; alcance e autoridade; e características qualitativas;

Módulo 2 - PCASP e DCASP: aspectos gerais e estrutura do PCASP; informações complementares – IC; lançamentos contábeis; apresentação dos aspectos conceituais e estruturas das DCASP;

Módulo 3 - PCO – Receita: contextualização dos procedimentos contábeis orçamentários e extra orçamentários; princípios orçamentários; classificação da receita orçamentária; apresentação de estágio da receita orçamentária; e lançamento contábil da receita;

Módulo 4 - PCO – Despesa: classificação da despesa orçamentária; apresentação das etapas da despesa orçamentária; e lançamento contábil da despesa.

- **CURSO - Curso de Análise e Avaliação das Demonstrações Contábeis do Setor Público à Luz da Auditoria Contábil-Financeira**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

1. Demonstrações Contábeis no SP; 2. Aspectos Gerais da Auditoria Contábil-Financeira; 3. Análise do Balanço Orçamentário; 4. Análise do Balanço Financeiro; 5. Análise do Balanço Patrimonial; 6. Análise da Demonstração das Variações Patrimoniais; 7. Análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa; 8. Análise da Demonstração das Mutações do PL; 9. Análise das Notas Explicativas; 10. Avaliação da Consistência das Demonstrações Contábeis; 11. Definição do Escopo e Aplicação de Testes Substantivos no âmbito da Auditoria Contábil-Financeira.

- **CURSO - Prático de Tesouro Gerencial – Funcionalidades e Elaboração de Relatórios de Gestão**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)

Módulo 2 - Sistema Tesouro Gerencial

Módulo 3 - Oficina Prática I

Módulo 4 - Oficina Prática II

Módulo 5 - Oficina Prática III

- **CURSO - Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de forma Integrada na Administração Pública**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Estrutura da Administração Pública Brasileira

Módulo 2 - Finanças Públicas

Módulo 3 - Despesas Públicas

Módulo 4 - Orçamento Público

Módulo 5 - Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Módulo 6 - Administração e Execução de Materiais

Módulo 7 - Controle na Administração Pública

7.2 - APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NO GABINETE DA SEAUD

Descrição da Competência do Gabinete da SEAUD: Coordenar, planejar, organizar e executar as atividades de apoio técnico-administrativo, assistindo ao titular da Secretaria de Auditoria Interna na aplicação da legislação, dos regulamentos e da jurisprudência pertinentes às matérias inerentes às áreas de atuação da Auditoria Interna, bem como desenvolver as atividades técnicas relativas ao acompanhamento e gerenciamento dos projetos da SEAUD.

- **CURSO - Introdução à Governança Pública Aplicada ao Setor Público com base no Guia do TCU**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Capacitar servidores a avaliar políticas e práticas que possibilitem o aperfeiçoamento da Governança Pública, a partir dos referenciais teóricos do Tribunal de Contas da União (TCU), entendimento Jurisprudencial e da apresentação e discussão da estrutura e práticas em órgãos do Setor Público.

Módulo 2 - O Perfil da Governança na Administração Pública Federal; Índices de Governança; O Papel da Auditoria Interna; Modelos, Estruturas e Instâncias da Governança; Deficiências no Processo de Gestão; Métodos de Avaliação da Governança.

- **CURSO - A Importância dos Indicadores de Desempenho para a Governança Pública e a Gestão por Resultados**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Capacitar os servidores em técnicas de elaboração, implantação e monitoramento de indicadores de desempenho, com foco na gestão para resultados, aprimorando desta feita o processo de avaliação dos indicadores de gestão.

Módulo 2 - Definição do Desempenho Organizacional: Indicadores: conceituação, características e classificação; elaboração de indicadores de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, excelência e execução. Mensuração do desempenho organizacional: Identificação de indicadores de desempenho; construção de indicadores de resultados; estabelecimento de metas, valores e prazos a partir dos conceitos de exatidão e precisão. Aperfeiçoamento do desempenho organizacional: Melhoria contínua das organizações a partir do ciclo PDCA; avaliação de indicadores de desempenho; modelo de monitoramento organizacional a partir de indicadores de desempenho.

- CURSO - Programa de Integridade Organizacional**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir).

Atividades a desenvolver:

Módulo 1 - Capacitar os servidores na gestão da integridade corporativa, amparada em metodologias e em padrões de eficácia comprovada demonstrados por meio do estudo de casos, estudando métodos de controles adequados em processos críticos que possibilitem a melhoria contínua da integridade organizacional.

Módulo 2 - Estrutura conceitual: o que é e para que serve, requisitos, pilares e responsabilidades; Gestão da Integridade Baseada em Riscos; Controles detectivos; Respostas a incidentes; processos e procedimentos e Melhoria contínua.

- CURSO - Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário**

Modalidade: Presencial ou a distância (a definir) - Por instrutoria Interna

Processo Auditável: Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário. Conhecimentos específicos: Resolução CNJ n.º 255, de 4 de setembro de 2018, alterada pela Resolução CNJ n.º 418/2021 e pela Resolução CNJ n.º 492/2023; Portaria CNJ n.º 176/2022; Portaria CNJ n.º 136/2023; Decreto n.º 4.377/2002 (Promulgação da Convenção das Nações Unidas); 5º Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030/ONU; Modelo de Inclusão da Diversidade e Equidade (IDE) - Rede Equidade/Senado Federal.

7.3 - APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE AUDITORIA DE GOVERNANÇA, GESTÃO E PESSOAL (COAUG)

Descrição da Competência da Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG) - Planejar, coordenar e propor as ações de auditoria nas áreas e processos relacionados à governança institucional e gestão de pessoas na JMU, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais, além de avaliar atos e processos administrativos referentes ao universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, formalidade e autenticidade da documentação suporte.

Descrição da Competência da Seção de Auditoria de Governança e Gestão (SEAUG) - a) Realizar auditorias governamentais sobre a gestão de responsável, definido na legislação própria, quanto à aplicação dos recursos públicos, sua gerência e obtenção de resultados, avaliando a observância aos princípios da legalidade, legitimidade, economia, eficiência e eficácia; b) Avaliar a governança e o cumprimento dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da JMU; c) Avaliar os mecanismos de transparência da JMU, especialmente o atendimento dos preceitos e comandos da Lei de Acesso à Informação; d) Avaliar a estrutura de gerenciamento e a gestão de riscos da JMU; e) Consolidar as avaliações e a elaboração de relatórios, pareceres e certificado de auditoria, relacionados à prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União (TCU); f) Emitir, nos casos de Tomada de Contas Especial, o relatório e o certificado de auditoria correspondente, conforme o disposto nas normas regulamentares do TCU; g) Avaliar a conformidade dos processos de Tomada de Contas Especial; h) Monitorar e supervisionar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

Descrição da Competência da Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP) - a) Avaliar os atos e processos administrativos relacionados à admissão em cargo efetivo, aposentadoria e pensão, bem como emitir pareceres quanto à legalidade, e encaminhar os respectivos dados ao TCU, para fins de exame e registro; b) Realizar auditoria de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da JMU, avaliando os procedimentos adotados na concessão e/ou no pagamento de remuneração, proventos, vantagens, licenças e auxílios, entre outros temas; c) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação, passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao TCU; d) Atuar como mediador entre os órgãos externos e a Diretoria de Pessoal (DIPES) quanto às diligências expedidas à JMU; e) Atuar como mediador entre o TCU e a DIPES, quanto aos indícios expedidos à JMU, bem como encaminhar os esclarecimentos por meio do sistema e-Pessoal do TCU; f) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas.

7.3.1 - NECESSIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA - COAUG / SEAUG / SEAUP

ATIVIDADES A DESENVOLVER	ÁREA	PONTOS DE DESENVOLVIMENTO	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
Desenvolver Auditoria de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público – Auditoria, análise e emissão de Parecer no sistema e-Pessoal dos processos de concessão de nomeação, aposentadoria, pensão civil e militar.	COAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Auditoria e Gestão de Folha de Pagamento e Remuneração no Serviço Público (Legislação, Jurisprudência, Aposentadoria e Pensões Cíveis, Regimes Previdenciários, Trilhas de Auditoria, Casos Polêmicos). <p>Modalidade: distância.</p>
Atualizar os servidores de Auditoria Interna nas áreas de Governança Pública; Auditoria baseada em riscos, Governamental, Financeira, Tecnologia da Informação, na área de pessoal; Avaliação dos Controles Internos; Gestão de riscos; Planejamento estratégico; Ética; Combate à corrupção; Transparência e Lei de Acesso à Informação(LAI); Monitoramento da qualidade das auditorias; Monitoramento do cumprimento das determinações e avaliação dos resultados das auditorias; O papel do negociador do Auditor Interno (agente indutor de transformação); alinhamento das contratações ao planejamento estratégico; Prestação de Contas (relatório de auditoria, certificado, parecer, matriz de responsabilização); Parecer da Auditoria Interna no relatório de gestão; auditoria externa no funcionamento da auditoria interna; estrutura das unidades de controles internos do Poder Judiciário; Fraudes em licitações e	COAUG/SEAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Fórum de Boas Práticas de Auditoria e Controle Interno no Poder Judiciário. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>

contratos; metodologia para elaboração do PAA; Sistema Informatizado de Auditoria.			
Compreender os principais conceitos do Tesouro Gerencial. Navegar pelo sistema, conhecendo suas funcionalidades. Criar e executar relatórios, explorando as ferramentas do sistema. Conhecer e criar modelos de relatórios. Criar filtros, prompts, grupos personalizados e elementos derivados, e utilizá-los na criação e execução de relatórios. Entender a estrutura da Informação no Siafi. Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização: dotação, empenho, liquidação e pagamento. Consultar informações sobre receitas. Executar consultas de documentos (NE, ND, NC, OB, etc.).	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Tesouro Gerencial - Noções do Tesouro Gerencial. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira da JMU.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira com o Tesouro Gerencial. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para: Criar Filtros, <i>Prompts</i> e Grupos Personalizados mais sofisticados; Criar Elementos Derivados; Trabalhar com Gráficos; Criar novas Métricas; Elaborar Documentos e Consultas Construídas mais aprimoradas.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Tesouro Gerencial - Avançado. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para auditoria baseada em riscos, governamental e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: AUDI 1 - Ênfase em Órgãos Públicos. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para auditoria baseada em riscos, governamental e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: AUDI 2 - Ênfase em Órgãos Públicos. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para auditoria baseada em riscos, governamental e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG/SEAUP	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Novo IPPF - Conceito, prática e abordagem para implementação. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para avaliação de controles internos e certificações pelo IIA.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: AAC - Autoavaliação de Controles (IIA). <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para avaliação de controles internos e gestão de Riscos.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Gestão de riscos no setor público com base na norma ISO 31.000 (IBGP). <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver técnicas de análise de dados.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Qlikview - data analysis. <p>Modalidade: a distância.</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso: Business Inteligence. <p>Modalidade: a distância.</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso: Excel - Pivot Table e dashboards. <p>Modalidade: a distância.</p>
Desenvolver técnicas de análise de dados.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Implementando a auditoria por análise de dados no setor público (IBGP). <p>Modalidade: a distância.</p>
Desenvolver técnicas em Auditoria de Governança, Riscos e Controles.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Auditoria no setor público - processo de auditoria com foco em governança, riscos e controles (IBGP). <p>Modalidade: a distância.</p>
Desenvolver técnicas em Gestão de Riscos.	COAUG/SEAUG	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Gestão de Riscos no Setor Público com base na Norma ISO 31.000 (IBGP).

técnicas e dos relatórios de auditoria.

Modalidade: a distância.

- Curso: Auditoria na Gestão de Riscos da Administração Pública (One Cursos).

Modalidade: a distância

7.4 - APLICÁVEL AOS SERVIDORES LOTADOS NA COORDENAÇÃO DE AUDITORIA CONTÁBIL, DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (COAUC)

Descrição da Competência da Coordenação de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos (COAUC) - Planejar, acompanhar e propor as ações de auditoria nos procedimentos relacionados às áreas contábil, financeira, fiscal, patrimonial, bem como às aquisições e contratações de bens e serviços na JMU, supervisionando a execução das auditorias programadas e especiais, além de avaliar atos e processos administrativos referentes ao universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, formalidade e autenticidade da documentação suporte.

Descrição da Competência da Seção de Auditoria Contábil (SEACO) - a) Realizar auditoria contábil, financeira, fiscal e patrimonial, para assegurar que os demonstrativos contábeis reflitam a posição real do patrimônio da JMU; b) Avaliar a conformidade dos registros contábeis relacionados à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; c) Avaliar os controles internos relacionados à elaboração dos relatórios financeiros, orçamentários e demonstrações contábeis; d) Avaliar a programação e a execução financeira e orçamentária da JMU, com vistas a subsidiar a avaliação da gestão; de Gestão Fiscal; f) Avaliar o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade fiscal, especialmente quanto à observância dos controles estabelecidos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (LRF), bem como a conformidade do Relatório de Gestão Fiscal a ser enviado ao Congresso Nacional; g) Emitir a Certificação Anual de Contas, nos termos da IN TCU n.º 84/2020; h) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União; e i) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência das recomendações expedidas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

Descrição da Competência da Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALC) - a) Planejar, propor e executar as ações de auditoria nas áreas e processos relacionados à gestão das aquisições e contratações no âmbito da JMU; b) Avaliar contratações decorrentes de procedimentos licitatórios, incluindo a formalização, alteração e rescisão de contratos e ajustes deles oriundos; c) Avaliar procedimentos administrativos de alterações contratuais realizadas por meio de termos aditivos, apostilamentos, bem como na formalização de rescisões por meio de distrato ou termo de rescisão; d) Avaliar procedimentos concernentes às adesões a atas de registro de preços firmadas por outros órgãos públicos, à formalização dos contratos delas decorrentes e suas respectivas alterações, bem como às alterações das atas provenientes ou não de adesão; e) Avaliar a execução das despesas contratuais decorrentes de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades; f) Avaliar a gestão dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres que envolvam o repasse e/ou recebimento de recursos; g) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao Tribunal de Contas da União; e h) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas em decorrência de improbidades e irregularidades detectadas, manifestando-se sobre a eficácia das medidas regularizadoras.

7.4.1 - NECESSIDADES ESPECÍFICAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA - COAUC/SEACO/SEALC

ATIVIDADES A DESENVOLVER	ÁREA	PONTOS DE DESENVOLVIMENTO	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
Conhecimentos técnicos sobre Auditoria de Conformidade e Operacional.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos para melhoria das técnicas de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Tema: Metodologias ou Ferramentas para a execução de auditorias. • Tema: Auditoria de Conformidade e/ou Operacional. <p>Modalidades: presencial ou à distância (a definir).</p>
Conhecimentos relativos à elaboração de relatórios, e pareceres técnicos.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos para melhoria na elaboração dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Tema: Elaboração de Relatórios de Auditoria. <p>Modalidade: presencial ou à distância (a definir).</p>
Conhecimentos técnicos relativos às Licitações e Contratos.	COAUC/SEALC	Capacitação, atualização e aprimoramento de conhecimentos em licitações e contratos.	<ul style="list-style-type: none"> • Licitações e Contratos; • Entendimentos e jurisprudência do TCU. • Modalidade: presencial ou à distância (a definir).
Atualização dos conhecimentos técnicos com troca de informações com pares da gestão pública, permitindo a comparação de modelos e a troca de experiências.	COAUC/SEALC	Atualização de conhecimento técnico, modelos e troca de experiência.	<ul style="list-style-type: none"> • Semana Nacional de Licitações e Contratos (SNLC); • 5ª Semana Nacional sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos; • 44ª Edição do COMBRAI • Congressos, Simpósio, Palestras, eventos relativos às atribuições da Seção. • Modalidade: presencial
Atualizar os servidores da COAUC quanto às boas práticas desenvolvidas por outros órgãos do Poder Judiciário e ratificadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).	COAUC SEALC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de fiscalização.	<ul style="list-style-type: none"> • Fórum Permanente de Auditoria Interna do Poder Judiciário. <p>Modalidade: presencial ou à distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades para acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira da JMU.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso: Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira e Contábil. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>

Atualizar os servidores da SEACO quanto à Administração Orçamentária e Financeira - Gestão de Finanças Públicas, Fundamentos e Prática de Planejamento, Orçamento e Administração.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Administração Orçamentária e Financeira - Gestão de Finanças Públicas, Fundamentos e Prática de Planejamento, Orçamento e Administração. <p>Modalidade: presencial ou à distância (a definir).</p>
Aprimorar o conhecimento em Excel para aplicar nas auditorias.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Excel Avançado e Análise de Dados. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Atualização dos conhecimentos técnicos com troca de informações com pares da gestão pública, permitindo a comparação de modelos e a troca de experiências.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> Seminário Internacional de Contabilidade Pública/Fórum Nacional de Gestão e Contabilidade Pública. 44ª Edição do COMBRAI Congressos, Simpósio, Palestras, eventos relativos às atribuições da Seção. <p>Modalidade: presencial.</p>
Desenvolver habilidades para: Criar Filtros, Prompts e Grupos Personalizados mais sofisticados; Criar Elementos Derivados; Trabalhar com Gráficos; Criar novas Métricas; Elaborar Documentos e Consultas Construídas mais aprimoradas.	COAUC/SEACO	Atualização e aprimoramento de conhecimentos.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Tesouro Gerencial - Avançado. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>
Desenvolver habilidades quanto aos aspectos patrimoniais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), os quais demonstram conceitos em processo de convergência com as normas internacionais, trazendo, portanto, muitas dúvidas aos contadores e usuários de informações contábeis.	COAUC/SEACO	Atualização, aprimoramento de conhecimentos e melhoria das técnicas e dos relatórios de auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> Curso: Gestão Patrimonial no Setor Público. <p>Modalidade: presencial ou a distância (a definir).</p>

8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS EM 2023

No ano de 2023, servidores e servidoras da Secretaria de Auditoria Interna realizaram capacitações tanto custeadas pelo Superior Tribunal Militar (STM) quanto em instituições que as oferecem gratuitamente. Atualmente, a SEAUD dispõe de 22 (vinte e dois) servidores(as) em seu quadro funcional. A seguir, encontra-se a relação dos cursos realizados, a respectiva carga horária e a quantidade de participantes em cada ação educacional:

AÇÃO EDUCACIONAL	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA TOTAL
Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação para a Justiça Militar da União	2h	8	16h
IACM - IIA Brasi	20h	10	200h
Lídera Aí	21h	7	147h
Redação Oficial	20h	4	80h
Curso de Desfazimento de Bens e a Gestão do Patrimônio Público	15h	4	60h
Auditoria Interna	32h	2	64h
Elaboração de Relatório de Auditoria	16h	6	96h
Consultoria em Auditoria	20h	2	40h
Governança Corporativa Pública para Administradores e Dirigentes da Justiça Militar	24h	1	24h
Direito Administrativo nos Processos de Pessoal	15h	2	30h
Parentalidade Positiva: Relacionamento entre Pais e Filhos	0h	2	0h
Compras Públicas Sustentáveis	12h	1	12h
Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos	16h	1	16h
Auditoria 4.0	8h	2	16h
Auditoria Anual de Contas	16h	3	48h

Percebe-se que foram realizadas em média 14 ações de capacitações diferentes no decorrer do ano, porém verifica-se que nem todas as capacitações realizadas pelos servidores estão listadas na Tabela SEI nº 3497381, dificultando assim o somatório final de horas de capacitação.

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Capacitação - PAC- Aud visa atender a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), n.º 309/2020, que institui o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD visando o desenvolvimento das competências técnicas e gerenciais necessárias à formação do Auditor Interno.

Este PAC-Aud possui a previsão de 40 horas mínimas de capacitação para cada auditor, incluindo o titular desta Secretaria de Auditoria Interna, no intuito de promover às práticas de melhoria contínua das atividades desenvolvidas no presente plano de desenvolvimento instrucional é fundamental para os órgãos da Justiça Militar da União (JMU), ao qualificar os servidores e eleva o vértice de desempenho dos auditores que passam a desenvolver os seus trabalhos com um nível de excelência crescente.

As ações de capacitação propostas tiveram a premissa de suprir as lacunas de conhecimento identificadas por cada gestor de unidade, coordenações e seções, buscando prever inclusive as necessidades específicas de cada área de atuação, a partir dos temas das auditorias previstas no Plano de Auditoria de Longo Prazo da Justiça Militar da União (PALP/JMU) - 2022/2025 SEI n.º 2294771 e no Plano Anual de Auditoria da Justiça Militar da União - PAA/JMU - Ano 2024 - SEI n.º 3438149, bem como observando as demandas oriundas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

Os cursos de formação básica de auditores, ofertado sempre que há ingresso de novos servidores nesta Secretaria, também foi contemplado neste planejamento que possui por premissa central a preferência por instituições de reconhecimento internacional, escolas de governo ou instituições especializadas em áreas de interesse da auditoria.

Quando a execução do presente buscar-se-á uma atuação conjunta com Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Tribunal de Contas da União (TCU) no intuito de fortalecer a relação de parceria entre os órgãos supracitados, agregando experiências dos diferentes órgãos do Poder Judiciário, bem como buscando baixar os preços quando das contratações, zelando assim pelo princípio da economicidade na Gestão Pública.

Convém esclarecer, que caso haja necessidade, poderá ocorrer o remanejamento de servidores entre as turmas de capacitações a serem realizadas, independentemente de sua lotação originária. De igual forma, o presente PAC-Aud refere-se a uma estimativa de planejamento de capacitações, e a depender da urgência e necessidade de cada área, poderão ser realizados outros cursos não previstos no presente plano.

Por fim, salienta-se que a não contratação dos cursos constantes neste Plano poderá implicar no cancelamento de auditorias ou consultorias, uma vez que a complexidade dessa atuação exige um conhecimento elevado e prévio da equipe técnica que executará os trabalhos.

10 - EQUIPE TÉCNICA

Elaboração

Gabinete da Secretaria de Auditoria Interna (GABSEAUD)

Colaboração

Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG)

Seção de Auditoria de Governança e Gestão (SEAUG)

Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP)

Coordenadoria de Auditoria Contábil, de Licitações e Contratos (COAUC)

Seção de Auditoria Contábil (SEACO)

Seção de Auditoria de Licitações e Contratos (SEALC)

Atenciosamente,

ELISÂNGELA GHIRALDO NEVES
Assistente de Gabinete
Secretaria de Auditoria Interna (SEAUD)

1. De acordo.

2. Encaminhe-se à Presidência do Superior Tribunal Militar para conhecimento e aprovação o Plano Anual de Capacitação de Auditoria da Secretaria de Auditoria Interna - PAC-Aud / SEAUD, para o Exercício 2024.

HELENICE SILVA PEREZINO
Secretária de Auditoria Interna, em exercício



Documento assinado eletronicamente por **ELISANGELA GHIRALDO NEVES, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área de Apoio Especializado - Contabilidade**, em 29/11/2023, às 16:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELENICE SILVA PEREZINO, SECRETÁRIA DE AUDITORIA INTERNA, em exercício**, em 29/11/2023, às 16:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3467945** e o código CRC **FF31FC0F**.